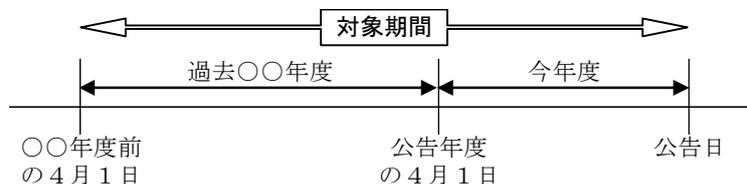


【いわき市水道局】低入札価格調査提出書類作成の手引き

1 各様式共通

1. 調査対象者は、管理者が指定する日までに作成した各様式及び各様式の添付書類(以下「提出書類」という。)を提出しなければならない。
2. 調査対象者は、提出期限以降における提出書類の書換え、引換え又は撤回をすることができない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、提出書類のほか調査対象者が必要と認める添付書類を提出することができる(この場合、任意の添付書類であることがわかるように資料の右上部に明記するものとする)。
4. 工事を担当する課等の長(以下「工事担当課等の長」という。)は、各様式の提出書類以外にも必要に応じて契約内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを判断するために、別途説明資料の提出を求めることができる。
5. 記載要領の「いわき市発注工事」とは、いわき市長、いわき市水道事業管理者及びいわき市病院事業管理者が発注したものをいう。
6. 記載要領の「公共工事」とは、国、特殊法人等又は地方公共団体が発注する建設工事をいう。記載要領の過去2年間とは、公告年度の前年度を最終年度とする過去2年度及び公告年度の4月1日から公告日までの期間とする。



2 記載要領と添付資料

2.1 その価格により入札した理由(第1号様式)

(記載要領)

当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、契約対象工事現場と調査対象者の事務所、資機材保管場所等との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、労働者の確保や配置の内容等の面から、入札した価格で施工可能である旨の具体的な理由を記載すること。

(記載例: 〇〇〇〇であるため、□□□□である・□□□□費を削減できる)

2.2 工事費内訳書(第2号様式)

(記載要領)

- ① 金抜き設計書の本工事内訳書に対応する内訳書とすること。

- ② 他の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とすること。
- ③ 契約対象工事の施工にあたって必要となる費用をすべて計上するものとし、発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない費用(例:本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用)についても計上すること。
- ④ 計上する金額は、計数的根拠があるものとする。具体的には、資材納入予定業者や下請予定業者(調査対象者が直接工事を請け負わせることを予定する下請負人をいう。以下に同じ)等の見積書からであることや、自社の資機材や社員の活用を予定する場合は、原価計算に基づき適切に反映させたものであること。
- ⑤ 自社労務者に係る費用は直接工事費に、また、自社の現場管理職員(技術者等)及び自社の交通誘導員に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、別費目等に計上していないこと。
- ⑥ 共通仮設費は、具体的な経費を詳細に積み上げること。
- ⑦ 現場管理費の費目には、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などが含まれていること。
- ⑧ 一般管理費等の費目には、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力・用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などが含まれていること。
- ⑨ 調査対象者の入札に係る金額が、契約対象工事の施工に要する費用の額(上記③の定めに従って計上したもの)を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等の金額に計上すること。
- ⑩ 工事の施工に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」「調整額」「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。

(添付資料)

- ① 下請予定業者や納入予定業者の見積書など積算根拠を示すものを添付すること。

2.3 対象工事の施工地付近における手持ち工事の状況(第3号様式)

(記載要領)

- ① 契約対象工事現場付近(半径10km程度)の手持ち工事のうち、契約対象工事費の削減に寄与するものに限り記載すること。
- ② 「備考」欄には、工事ごとに配置技術者を記載すること。
- ③ 契約対象工事費の削減に寄与する手持ち工事がない場合、「該当事項なし」と記入すること。

(添付資料)

- ① 本様式に記載した手持ち工事の場所と契約対象工事現場との位置関係を明らかにした地図を添付すること。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事現場までの距離及び連絡経路がわかるようにすること。
- ② いわき市発注工事については、実施工程表を添付すること。

2.4 対象工事に関連する手持ち工事の状況(第4号様式)

(記載要領)

- ① 契約対象工事と同種又は同類の手持ち工事のうち、契約対象工事費の削減に寄与するものだけに限り記載すること。
- ② 「備考」欄には、工事ごとに配置技術者を記載すること。
- ③ 契約対象工事費の削減に寄与する手持ち工事がない場合、「該当事項なし」と記入すること。

(添付資料)

- ① いわき市発注工事については、実施工程表を添付すること。

2.5 対象工事の施工地と入札者の事業所、資機材保管場所等との関連(地理的条件)

(第5号様式)

(記載要領)

調査対象者の事務所、資機材保管場所等のうち、契約対象工事の工事費削減に寄与するものについて記載すること。

(添付書類)

- ① 本様式に記載した調査対象者の事務所、資機材保管場所等と契約対象工事現場との位置関係を明らかにした地図を添付すること。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事現場まで連絡経路がわかるようにすること。
- ② 本様式に記載した調査対象者の事務所、資機材保管場所等の存在及び権限を証明する登記関係書類又は賃借権を定めた契約書等の写しを添付すること。

2.6 対象工事に係る手持ち資材の状況(第6号様式)

(記載要領)

- ① 使用数量のうち手持ち資材がある場合は、その数量を記載すること。また、手持ち資材の不足分がある場合は、不足数量の手当て方法について記載すること。
- ② 「備考」欄には、手持ち資材の原価を記載すること。(契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合も含む)
- ③ 工種ごとに使用する材料ごとに規格・型式と数量を計上すること。
- ④ 手持ち資材がなく、すべて購入等手当する場合は「該当事項なし」と記入すること。

(添付書類)

- ① 本様式に記載した手持ち資材について、その保有を証明する帳簿の写し及び写真(契約対象工事に使用予定である旨を記載した予約書を当該資材固有の特徴がわかる部分(固有番号等)付近に貼付してその付近を撮影したもの及び資材全体がわかるように撮影したもの)を添付すること。

- ② 本様式に記載した手持ち資材について、調達時の価格が確認できる契約書等の写しを添付すること。

2.7 対象工事に係る手持ち機械・設備の状況(第7号様式)

(記載要領)

- ① 契約対象工事で使用する機械・設備について記載すること。
- ② 使用機械・設備については、自社所有のものについて記載すること。
- ③ 該当項目がない場合には「該当事項なし」と記載すること。

(添付書類)

- ① 本様式に記載した手持ち機械・設備について、すべて写真を添付し、重機については特定自主検査表、車両については車検証など、自社所有であることを確認できる資料も添付すること(重機は特定自主検査表の標章No.と合致したシールの写真、排ガス対策・低騒音のシールの写真も添付、車両は車検証と合致する登録番号が写るように撮影された写真)。

2.8 対象工事の資材の購入先及び購入先と入札者との関係(第8号様式)

(記載要領)

- ① 当該工事で元請として直接購入する予定の資材について、品名を金抜き設計書に合わせて記入すること。
- ② 「購入(予定)先」欄の「入札者との関係」欄には、調査対象者と購入予定業者との関係を記載すること(例:協力会社、同族会社、資本提携会社など、また、取引年数を括弧書きで記載する)。
- ③ 手持ち資材以外で自社製品の資材の活用を予定している場合についても本様式に記載するものとし、「購入(予定)先」欄の「業者名」欄に当該製造部門に関する事項を記載すること。

(添付書類)

- ① 購入予定業者が押印した見積書の写しを添付すること。
- ② 本様式の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付すること。
- ③ 自社製品の資材の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価(いずれも過去1年以内※のものに限る。)が確認できる書類等を添付すること。
※ 水道資材については、過去3年以内とする。

2.9 労務者の確保や配置内容(第9号様式)

(記載要領)

- ① 工種、職種については、金抜き設計書の本工事内訳書に合わせて記入すること。員数には、自社労務者と下請労務者との合計を記入し、自社労務者がある場合には()内に内書きすること(すべて下請の場合は、()内を0とする)。

- ② 単価については、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金を記載すること。契約対象工事について、発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合にあっても、当該自社労務者に支払う予定の賃金を記載すること。
- ③ 下請け労務者にあつては、「下請会社との関係」欄に下請の会社名のほか、調査対象者と当該下請会社との関係を記載すること(例:協力会社、同族会社、資本提携会社など)。
- ④ 単価、員数は、工事費内訳書の計上と連動していること。

(添付書類)

- ① 記載した自社労務者が自社社員であることを証明する書面及び過去3月分の支払給与実績等が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づき賃金台帳の写し等を添付すること。
- ② 自社労務者を資格の保有が必要な職種に充てようとするときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書面を添付すること。
- ③ 下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価の見積額が、合理的かつ現実的な金額であることを明らかにした書面は、様式2の添付資料として提出すること。

2.10 過去に施工した公共工事名及び公共工事の施工成績(第 10 号様式)

(記載要領)

- ① 過去2年間に元請として施工完了した公共工事を年代順に記載すること。ただし、受注実績が多い場合は、概ね10件程度で、調査対象工事と同工種を優先すること。
- ② 過去に施工したいわき市発注の工事で低入札価格調査対象工事については、過去2年間に限定せずすべて記載し、備考欄に◎を記入すること。
- ③ 該当項目がない場合は「該当事項なし」と記載すること。

2.11 経営状況及び信用状況(第 11 号様式)

(記載要領)

- ① 項目ごとに、「無」又は「有」に☑(チェック)を記入する。

(添付書類)

- ① 直前3年の営業年度の貸借対照表及び損益計算書(財務諸表)を添付すること。
- ② 直前3年の各営業年度における工事施工金額のわかる資料を添付すること。
- ③ いわき市内に本店を有する者(市内業者)及びいわき市外に本店を有するものでいわき市内に支店・営業所を有する者は、法人市民税(個人の場合は市県民税)に係る納税証明書を添付すること。
- ④ いわき市外に本店を有するものでいわき市内に支店・営業所を有さない者は、消費税及び地方消費税に係る納税証明書を添付すること。

3 注意事項

1. 提出書類の作成等に要する費用は調査対象者の負担とし、提出した提出書類等は返却しません。
2. 当該提出書類は、当該契約の内容に適合した履行の可能性を判断する資料であることから、提出した提出書類に虚偽記載があった場合は、指名停止措置等を行うことがある。
3. 調査に必要な場合は、事情聴取を行うほか、追加資料の提出等を求めることがある。なお、調査対象者が事情聴取に協力的でない場合、また、追加資料の提出を求めた場合において、指定した日時までに提出がない場合は、当該調査対象者を「失格」とする。
4. 記載されている配置予定技術者、現場代理人の変更は、原則認めていないので注意すること。
5. 低入札価格調査の結果は、「低入札価格調査結果報告書」に記載し、いわき市水道局建設工事等に係る入札及び契約の公表に関する要綱(平成13年3月30日制定)に基づき公表する。
6. 提出書類は、必要箇所に記入、記名し、添付資料を含めた全様式を提出すること。なお、該当がないものについても「該当事項なし」等を記入しすべて提出すること。記名のないもの、添付資料を含めた全様式の提出がない場合は、失格とする。
7. 提出書類の内容に不整合があり、その理由の説明が明確にされない場合は、失格とする。
8. 工事費内訳書(第2号様式)は、設計図書の販売及び貸出し時の本局設計書に従って作成されたものでなければならない。各内訳項目に本局設計書にある項目が無い等、本局設計書に従っていない場合で調査ができないときは、適正な履行確保の基準を満たさないこととなるので注意すること。